



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Government
Publications

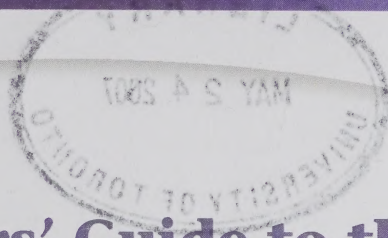
People • Partnerships • Knowledge

Labour

CA1

L

-Z233



Employers' Guide to the Government Employees' Compensation Act



3 11761 11766143 9



You can order additional printed copies of this publication, indicating the catalogue number LT-057-03-07, from:

Enquiries Centre
Human Resources and
Social Development Canada
140 Promenade du Portage
Phase IV, Level 0
Gatineau, Quebec
K1A 0J9
Fax: (819) 953-7260
E-mail: publications@hrsd-rhdsc.gc.ca

Available in alternate formats, upon request.
Call 1 866 386-9624 (toll free) on a touch-tone phone.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, 2007

Cat. No.: HS24-8/2007
ISBN: 0-662-68802-3

Printed in Canada

Table of Contents

Foreword 5

General information 7

Eligibility 7

Employees in Yukon, Nunavut and NWT 7

Employees posted abroad 7

Employees hired abroad 7

Employees on travel status 8

Death occurring away from home 8

Flying accidents compensation regulations 8

Right to choose doctor 9

Benefits provided 9

Occupational diseases 9

Disallowance of claims 10

Rehabilitation services 10

Review and appeals 11

Information available 11

Responsibilities of the employer 12

Immediate attention 12

Reporting injuries 12

Statistical information 13

Persons locally engaged outside Canada 15

Recurrent disability 16

If pay continues 16

Injury-on-duty leave 16

Accident investigation report 17

Place of usual employment 17

Third party claims	19
Employee has choice of action	19
Notice of election	19
Employee takes action	19
Employee claims compensation	20
Full information required	20
Addresses of the Regional Injury Compensation Units of Human Resources and Social Development Canada and the Occupational Health and Safety and Injury Compensation Division ..	23

Pursuant to the Official Languages Act, federal employers are required to provide assistance in both official languages to employees claiming benefits.

If services are not readily available, Human Resources and Social Development Canada provides advisory services to employees, unions and employers.

Foreword

Workers' compensation (or employees' compensation as it is called in the federal public service), was one of the first additional employment benefits established for federal public employees. This was in 1918, the same year that the charter for civil service employment, the *Civil Service Act*, was passed. This major advance was designed, it was said at the time, to place government employees on the same footing as employees in private industry.

The original arrangement, whereby provincial workers' compensation boards look after the treatment of injured employees and adjudicate and pay compensation claims on behalf of the Government of Canada, continues to this day. The provinces are reimbursed for these and other services by Human Resources and Social Development Canada.

Human Resources and Social Development Canada receives and processes claims from employees of federal departments and agencies. Claims are forwarded to the appropriate provincial authority, and Human Resources and Social Development Canada is concerned with the provision of workers' compensation benefits for each claimant until a case has been settled. A file is maintained on each claim and other records are kept for accounting and statistical purposes. A general advisory service is provided to employees and their unions, as well as to employers, on the interpretation and application of the legislation.

Since each claim for workers' compensation is highly personal, it should be dealt with promptly and with every consideration for the person involved. Each claim also being unique must be handled with attention to detail and be as accurate as possible. This can only be achieved if accident reports and other forms or material are carefully completed and submitted promptly.

This guide has been prepared to assist personnel and other officers in dealing with claims concerning employment injuries. Following these procedures will facilitate claims work and ensure better service to the injured person and the employer.

Note

Initial report forms for injury compensation have a variety of titles depending on the originating province. Throughout this publication the title “compensation form” is used to refer to the initial report form used by a Provincial Workers’ Compensation Board to report accidents.

These forms should be available in your personnel office, or through your health and safety officer or representative.

General information

Eligibility

Employees of the Public Service of Canada, including those of Crown corporations and agencies, are eligible for the benefits provided by the *Government Employees' Compensation Act** with respect to personal injury resulting from an accident or an occupational disease in the course of their employment.

Dependants of an employee who dies because of such injuries or diseases are also entitled to benefits. Every employee should have a copy of the booklet entitled *If You Have an Accident*. It contains valuable information on this subject and can be obtained by contacting any one of the Regional Injury Compensation Units of Human Resources and Social Development Canada.

Employees in Yukon, Nunavut and NWT

Employees usually employed in the Yukon Territory, Nunavut Territory or the Northwest Territories are considered to be employed in the Province of Alberta, and their claims for compensation are handled by the Workers' Compensation Board of Alberta.

Employees posted abroad

Compensation claims of employees appointed in Canada but assigned to work outside the country are processed by the Workplace Safety and Insurance Board (WSIB) of Ontario.

Employees hired abroad

Employees engaged locally in another country are divided into two groups for workers' compensation purposes: (1) employees and their dependants, in a country that has a workers' compensation law, who are entitled to benefits

* Referred to as "the *Act*" later in the text.

because the employing department contributes to the country's compensation fund; (2) employees and their dependants who are not entitled to workers' compensation under any local (national) law. To report accidents in the second group, refer to "Persons locally engaged outside Canada" under "Responsibilities of the employer".

Employees on travel status

As a general rule, employees are covered by the *Act* whenever they are travelling on duty, in Canada or abroad, as long as they are engaged in work for their department or agency at the time of injury. However, coverage is not provided during any departure from the itinerary that is for personal reasons. A compensation claim is handled by the province in which the worker is usually employed.

Death occurring away from home

When an employee dies as the result of an occupational injury or disease while serving at a location other than his or her usual place of employment, and the resultant charges exceed the amount of compensation payable, a supplementary payment may be made with the approval of Treasury Board. The additional expenses are usually for the preparation and transportation of the body. Particulars of any such claims should be sent by the employer to the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada, as soon as possible after the accident.

Flying accidents compensation regulations

When injured or killed while travelling on a non-scheduled flight (a flight in an aircraft that is not a private one and that is not operated on a scheduled flight), an employee or his or her dependants may make a claim either under the *Government Employees' Compensation Act* or under the provisions of the *Flying Accidents Compensation Regulations*. Any claims made under the regulations should be forwarded to the nearest office of the Canadian

Pension Commission. The appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada should also be notified of the accident.

Right to choose doctor

An injured person has the right to choose a doctor for the required treatment, but once the choice is made it must be adhered to. Permission to change doctors must be obtained in writing from the provincial workers' compensation authority except in Quebec where there is no such restriction.

Benefits provided

The nature and extent of medical treatment, the type of hospital accommodation, the scale of compensation for loss of earnings in cases of disability, and the rates of benefits for the dependants of deceased employees are the same as those provided in the *Provincial Workers' Compensation Acts*. For example, a federal worker employed in Ontario and injured while at work qualifies for benefits available in that province.

Occupational diseases

In each province, occupational diseases are recognized for workers' compensation purposes. In addition, regulations authorized by Section 8 of the *Act* provide a broader coverage in some instances for public service employees. Under these regulations, any disease, other than the occupational ones cited in provincial acts, that is due to the nature of the employment and peculiar to or characteristic of a particular process, trade or occupation in which the person was employed at the time the disease was contracted, may be compensated. In addition, the regulations provide for coverage of employees working abroad (other than locally-engaged employees) for diseases that result from the environmental conditions of the place outside Canada to which the employee was assigned.

Disallowance of claims

The most common reasons for disallowing a claim are the following:

- It is not shown clearly that the disability is the result of an accident, or occupational disease.
- The injury or occupational disease reported did not arise out of and in the course of employment.
- A description of an accident is given, but the disability is not the result of it.
- The injury reported is not substantiated by medical evidence.

The employer will be informed by Human Resources and Social Development Canada or a provincial workers' compensation board of the decision. The question of eligibility for compensation can be determined only by the workers' compensation authorities. Departmental officials do not have any adjudication authority but must report all work place injuries and occupational diseases, other than first-aid only incidents, to the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada.

Rehabilitation services

Federal government employees are eligible for rehabilitation services provided under the *Provincial Acts*. These include physical medical treatment and, in some provinces, vocational rehabilitation, with retraining for other work, in cases where the injury leaves the employee with a permanent disability that makes it impossible for him or her to resume his or her former occupation. Where desirable and feasible, there is specialized training in academic and commercial fields.

Occasionally an injured employee is physically incapable of resuming usual duties because of injuries resulting from the accident. If the disability is temporary, every effort should be made, as soon as he or she is well

enough, to assign the employee to work that is within his or her capabilities until such time as he or she is able to resume pre-accident duties. If the employee is permanently incapacitated to an extent that will not permit resumption of former duties, he or she should be assisted in every way to obtain work appropriate to his or her remaining capabilities.

Review and appeals

All jurisdictions allow an opportunity for reconsideration of unfavourable decisions. An employee, the employer or their representatives may ask for a review of a decision by directing such a request to the appropriate provincial authority. This request should contain sufficient new or additional evidence, usually medical, to warrant a review of the claim.

Information available

For information regarding the allowance of claims or the duration of disability or incapacity as determined by a workers' compensation authority, the employer should contact the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada.

Responsibilities of the employer

Workers' compensation for occupational injuries and diseases is an **employee's right**, not a privilege, and it is the responsibility of the employer and Human Resources and Social Development Canada to see that this right is protected.

To enable Human Resources and Social Development Canada to do its job effectively, **the employer must report within three days all injuries involving medical attention or lost time**. HRSDC determines whether the employer is covered under the *Government Employees' Compensation Act* and obtains required information on employee status. Claims are checked immediately for accuracy and completeness, countersigned, then forwarded to the appropriate provincial workers' compensation authority. The compensation authority decides whether the disablement is the result of an occupational injury or disease, and determines the benefits to be provided.

Immediate attention

Employees who are injured should be given immediate attention. In order to minimize the severity of the injury the first priority is first aid and/or medical care. Should the employee need to be transported to a medical facility, transportation will be provided by the employer.

Reporting injuries

Each employer is responsible for establishing and disseminating appropriate departmental directives and instructions concerning the procedures for notification of occupational injuries or diseases. It is the responsibility of the injured employee to notify his or her immediate supervisor of the injury as soon as possible.

In cases where, as a result of a work injury, an employee has had to obtain medical treatment outside of working hours, he or she should personally notify the employer immediately upon return to work, or by some other appropriate means if he or she is unable to return to work.

Every employer is required to establish procedures and monitoring systems to ensure that all employee occupational injuries or illnesses that require professional medical care (beyond first aid) are reported to the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada within three days of their occurrence. Such injuries must be reported on the compensation form prescribed by the workers' compensation board of the province where the injured employee is usually employed. **Compensation forms must not be sent directly to a provincial workers' compensation authority.**

The employer is required to maintain an accurate record of the date, type of injury, etc., for all minor injuries that involve **first aid only**, that is, those which do not require the services of a medical doctor. These records are to be retained in the work place for two years. Employers are reminded that in the case of first aid, injuries should not be reported to Human Resources and Social Development Canada.

If the employer does not agree with the details of the accident as stated by the employee, the employee's version must appear in the compensation form, but should be accompanied by appropriate comments regarding the employer's view of the circumstances. In addition, the employer may request an impartial investigation by the provincial compensation board.

All compensation forms must be signed by the foreperson, supervisor, or other responsible person in charge who has first-hand knowledge of the occurrence.

The original signed compensation form and subsequent employer's reports are to be submitted by the employer in duplicate to the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada.

Statistical information

Records of accidents are essential to successful occupational safety programs just as records of production costs, sales, profits and losses are essential to the successful operation of business. To improve occupational

health and safety, it is necessary to have accurate records of the incidence of work injuries and illnesses. This in turn allows occupational groups, departments or agencies to identify those problem areas that require immediate attention. Therefore, the compensation form should be filled out as completely and accurately as possible.

Care should be exercised in furnishing details, especially in the following areas:

Occupational category or group code

For departments and agencies under Treasury Board jurisdiction and governed by the *Government Employees' Compensation Act*:

The occupation of the employee as well as the occupational category or group should be given. The occupational category or group title should follow the classification found in Treasury Board Personal-Pay Input Manual (see your personnel office). Where at all possible, provide the employee's class code abbreviation (e.g. CR-5) on the compensation form. For example, if an administrative officer is injured, provide the following details concerning the employee's occupation:

- Occupational category or group: administrative services
- Class code: AS-02
- Occupational or job title: Administrative officer.

For departments and agencies not under Treasury Board jurisdiction (i.e. Crown corporations, etc.) but governed by the *Government Employees Compensation Act*:

The occupational title of the employee as it appears on the job description should be shown on the accident report. The occupational title should reflect the main duties of the employee, and it should conform to the occupational classifications found in the *Occupational Classification Manual*, Statistics Canada, 1980.

For example, if a statistical clerk is injured, provide the following details concerning the employee's occupation:

- Job description or occupational title: statistical clerk.

Other details

Details such as an employee's age, the date current employment started, and the employee's wage or salary level (in cases where the injured person is or will be disabled beyond the day of the injury) should also be entered on the accident report.

Employers are required to ensure that all compensation forms furnish complete and related details of the accident and the nature of the injury. For example, it is not sufficient to indicate in a general way that an employee injured him or herself or suffered pain. It should be stated whether the injury was a contusion, bruise, laceration, strain, etc. The specific part of the body which was injured and the cause of the injury should also be identified.

Persons locally engaged outside Canada

As mentioned under "Employees hired abroad" persons engaged locally outside Canada are covered for workers' compensation either by a local compensation law or, if this is not applicable, by the *Government Employees' Compensation Act*. In the first category, the employing department reports the accident to the local authority according to its requirements. However, claims in the second category are reported to the Occupational Health and Safety and Injury Compensation Division of Human Resources and Social Development Canada, Gatineau, Quebec K1A 0J2, in the usual manner using Ontario WCB forms.

These reports should be submitted promptly enclosing medical reports, witnesses' statements when available, and all other relevant documents, that is, medical accounts, etc. The claim is reviewed and the employer informed whether the injured person is entitled to benefits under the *Act*.

The claimant may request reimbursement for medical expenses by submitting receipts to the Occupational Health and Safety and Injury Compensation Division.

The employer should indicate on the compensation form whether the claimant will be paid for any time lost as a result of the injury.

Recurrent disability

An employee may be absent because of the recurrence of a disability sometime after the return to work. Subsequent absences should be reported to the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada by means of an explanatory letter or an amended compensation form. The original claim and/or file number should be quoted if available. The claim is then referred to the appropriate provincial authority. When the employee again returns to work, an Employer's Subsequent Statement must be submitted.

If pay continues

When completing a compensation form involving time off from work, particular attention should be given to the item regarding amounts that have been paid or will be paid to the injured employee for the period of disability. If the employing department or agency intends to grant salary in the form of injury-on-duty leave, this should be indicated by stating either "Will be paid salary for period of disability" or "Will be paid salary if claim accepted by the compensation board". The Employer's Subsequent Statement, completed when the employee returns to work, should also state the amount paid and the period for which the employee was paid salary.

Injury-on-duty leave

Public service employees are generally entitled to this type of leave through the employment regulations or through their collective agreement, provided the claim is approved by the appropriate workers' compensation authority.

Human Resources and Social Development Canada is prepared to inform the employer of the workers' compensation authority's decision on each claim when the provincial authority does not do so directly. This service can only be provided satisfactorily when accidents are reported promptly. Failure to do so will in many cases cause a disruption in the injured employee's pay.

When it is decided to stop granting injury-on-duty leave with pay to an employee who is still disabled, the employer should notify the appropriate Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada at once. The office will promptly arrange for the employee to receive the applicable workers' compensation benefits until the claim is settled.

Accident investigation report

At least two distinct and separate procedures and reports are required where there is an accidental injury in the work place. Some confusion exists because of the overlap of these two reports. One is generated for compensation purposes and is injury oriented: it is the one referred to in this pamphlet as the compensation form. The other report details the accident causes and recommends corrective action to make the work place safer. This second report is an "accident investigation report". Because of the differing purposes of these reports the employer is cautioned that a totally different approach must be used in completing the accident investigation report.

Human Resources and Social Development Canada can provide other pamphlets on this topic. Treasury Board also outlines the requirements for the accident investigation report in its procedures manual.

Place of usual employment

A claim for compensation is adjudicated by the province in which the employee is usually employed. For the purposes of the *Act*, this would be the

province in which the employee has been appointed or engaged to work. For instance, an employee who is hired in Ottawa to work in Alberta would be considered to be usually employed in Alberta, whereas a person who usually works in Ottawa but who is sent to Alberta on a temporary assignment would still be considered to be usually employed in the province of Ontario. Also, the place of usual employment is not always the place of residence: for example, for an employee who resides in Gatineau, Quebec, but who is employed in Ottawa, Ontario, the province of usual employment is Ontario.

Third party claims

Employee has choice of action

A workers' compensation law principle recognized in the *Act* is that workers' compensation is a substitute for common law action taken by an injured worker against his or her employer. However, when an employee's injury is caused by a third party, that is, a person who is not the employer or employer's servant or agent acting in the course of employment, the employee or his or her dependants have the right to elect (a) to claim compensation under the *Act*, or (b) to bring an action against the third party.

Notice of election

The employee or dependants are required to make their choice of action by completing an "Election to claim under the *Act*", which can be obtained from the Regional Injury Compensation Unit of Human Resources and Social Development Canada, but not from the provincial authority. The form explains that if the employee or dependants choose to claim compensation, they transfer to Her Majesty rights of claims they may have against the third party in respect of personal injuries.

In such cases, the recovery of damages from the third party is entirely a matter for Human Resources and Social Development Canada.

When an election to claim compensation is made, the employee must not admit liability nor accept or agree to any settlement offered by the third party. This responsibility rests with the Crown. It should be noted that election must be made within three months after the date of the accident or, in case of a fatality, within three months of the death. In exceptional cases, a further period may be allowed if requested in writing and if there are sound reasons for doing so.

Employee takes action

Under the *Act*, an employee is protected up to the full amount of compensation to which he or she is entitled whether he or she elects to claim compensation or to bring an action against the third party. If an employee, as a result of an action,

recovers less than the amount to which he or she was entitled under the *Act*, he or she may be paid the difference between what was actually obtained through the action and the amount of compensation for which he or she was eligible.

If the case is to be settled out of court, then the employee must, before making a final settlement with the third party, submit the proposed settlement to Human Resources and Social Development Canada for approval by the Minister of Labour to be eligible for this difference. However, if the settlement is by a court judgment, then no prior approval by the Minister is required.

Employee claims compensation

In most cases, the injured employee chooses to claim compensation under the *Act* and thereby subrogates Her Majesty to the rights under it. Where the circumstances appear favourable, Human Resources and Social Development Canada endeavours by various means to obtain a settlement directly with the third party. In the more serious and complicated cases, action for recovery may be taken in the courts by the Department of Justice. Should the amount recovered and collected from the third party exceed the amount of compensation to which the employee or his/her dependants are entitled under the *Act*, Human Resources and Social Development Canada may pay to the employee or dependants a portion of the excess. However, this payment may be deducted from any subsequent benefits to which the employee or dependants might become entitled under the *Act* for the same accident.

Full information required

To institute a court action or to make a demand for payment from a third party, a complete description of the incident must be supplied promptly to Human Resources and Social Development Canada. It is essential to a proper evaluation of the case that these details include the following:

- A written statement from the claimant which includes the time, date, place and full description of the accident.

-
- Statements from witnesses (photographs taken at the scene if possible).
 - A police report where applicable, which is treated as confidential.
 - A coroner's report, if the accident was fatal and an inquest was held.
 - Except in provinces with no-fault legislation, if an automobile accident is involved, the name and address of the owner of the car and of the driver if it was operated by someone other than the owner, the registration number, the province and year of issue, and a statement about the insurance carried on the vehicle involved.
 - If injuries are caused by an accident on private property and the injured person is lawfully on the property at the time, give the particulars of the hazard or defect causing the slip, fall or other condition, or the event leading to the injuries. State if there had been a previous complaint to the owner or occupant of the premises about the hazard or defect. Describe the weather conditions if they were a factor. If, as in the case of a letter carrier, there was an attack by a dog, state whether the dog is considered vicious and had been known to attack another person. State if liability insurance is carried on the property.

Addresses of the Regional Injury Compensation Units of Human Resources and Social Development Canada and the Occupational Health and Safety and Injury Compensation Division at Headquarters

New Brunswick, Nova Scotia, Newfoundland and Labrador and Prince Edward Island

Injury Compensation
HRSDC – Labour
New Brunswick Region
P.O. Box 1166

Moncton, New Brunswick
E1C 8P9

Telephone: **(506) 851-6640**

Fax: **(506) 851-6645**

For claims of employees usually
employed in the Atlantic Provinces.

Quebec

Injury Compensation
HRSDC – Labour
Quebec Region
Guy Favreau Complex
200 René-Lévesque Blvd. West
West Tower, 4th Floor
Montreal, Quebec
H2Z 1X4

Telephone: **(514) 982-2384**

Fax: **(514) 283-6737**

For claims of employees usually
employed in Quebec.

Ontario

Injury Compensation
HRSDC – Labour
Ontario Region
Podium Building
300 Sparks Street, 3rd Floor
Ottawa, Ontario
K1A 0J6

Telephone: **(613) 991-4562**

Fax: **(613) 990-3596**

For claims of employees usually
employed in Ontario and those
employees hired in Canada but posted
abroad.

Manitoba and Saskatchewan

Injury Compensation
HRSDC – Labour
Manitoba / Saskatchewan Regions
P.O. Box 11,000
Winnipeg, Manitoba
R3C 3A4
Telephone: **(204) 983-2413**
Fax: **(204) 983-2117**

For claims of employees usually employed in Manitoba and Saskatchewan.

Alberta, British Columbia, Nunavut, Yukon and the Northwest Territories

Injury Compensation
HRSDC – Labour
B.C. and Yukon Region
125 East, 10th Avenue
Vancouver, B.C.
V5T 1Z3
Telephone: **(604) 872-4398**
Fax: **(604) 666-3166**

For claims of employees usually employed in Alberta, British Columbia, Nunavut, Yukon and the Northwest Territories.

Headquarters

Human Resources and Social
Development Canada
Occupational Health and Safety and
Injury Compensation Division
Gatineau, Quebec
K1A 0J2
Telephone: **(819) 953-8001**
Fax: **(819) 994-5368**

For claims of employees locally hired abroad.

Manitoba et Saskatchewan

Indemnisation des accidents du travail
RHDSC – Travail

Région du Manitoba et

de la Saskatchewan

C.P. 11 000

Winnipeg (Manitoba)

R3C 3A4

Téléphone : (204) 983-2413

Télécopieur : (204) 983-2117

Alberta, Colombie-Britannique et les territoires du Nunavut, du

Yukon et du Nord-Ouest

Indemnisation des accidents du travail

RHDSC – Travail

Région de la Colombie-Britannique

et du Yukon

125 est, 10^e avenue

Vancouver (Colombie-Britannique)

V5T 1Z3

Téléphone : (604) 872-4398

Télécopieur : (604) 666-3166

Administration centrale

Ressources humaines et Développement

social Canada

Division de santé et sécurité au travail

et indemnisation

Gatineau (Québec)

K1A 0J2

Téléphone : (819) 953-8001

Télécopieur : (819) 994-5368

Réclamations des employés recrutés
sur place à l'étranger

Réclamations des employés qui
travaillent normalement dans les
provinces de l'Alberta, de la Colombie-
Britannique et les territoires du
Nunavut, du Yukon et du Nord-Ouest

Réclamations des employés qui
travaillent normalement dans les
provinces du Manitoba et de la
Saskatchewan

**Adresses des bureaux régionaux d'indemnisation de Ressources humaines
et Développement social Canada et de la Division de santé et sécurité au
travail et indemnisation à l'Administration centrale**

**Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador
et l'Île-du-Prince-Édouard**

Indemnisation des accidents du travail
RHDSC – Travail

Région du Nouveau-Brunswick

C.P. 1166

Moncton (Nouveau-Brunswick)

EIC 8P9

Téléphone : (506) 851-6640

Télécopieur : (506) 851-6645

Québec

Indemnisation des accidents du travail

RHDSC – Travail

Région du Québec

Division de l'indemnisation des

accidents du travail

Complexe Guy Favreau

200, boul. René-Lévesque ouest

Tour ouest, 4^e étage

Montréal (Québec)

H2Z 1X4

Téléphone : (514) 982-2384

Télécopieur : (514) 283-6737

Ontario

Indemnisation des accidents du travail

RHDSC – Travail

Région de l'Ontario

Édifice Podium

300, rue Sparks, 3^e étage

Ottawa (Ontario)

K1A 0J6

Téléphone : (613) 991-4562

Télécopieur : (613) 990-3596

Réclamations des employés qui
travaillent normalement dans la
province de l'Ontario et ceux qui sont
recrutés au Canada mais affectés à
l'extérieur du pays.

Renseignements complets requis

Pour tenter des poursuites devant les tribunaux ou pour réclamer un paiement à une tierce partie, il faut qu'un exposé détaillé des faits soit soumis sans tarder à Ressources humaines et Développement social Canada. Pour assurer une interprétation exacte du cas, il faut absolument mentionner les détails ci-après dans le dit exposé :

- Déclaration écrite du requérant, indiquant l'heure, la date, le lieu, et donnant une description complète de l'accident.
- Déclarations des témoins (photographies prises sur les lieux de l'accident, si possible).
- Procès-verbal des agents de police, le cas échéant, qui reste confidentiel.
- Rapport du coroner, en cas d'accident mortel et d'enquête.

Sauf dans les provinces qui ont un programme d'assurance-accident, s'il s'agit d'un accident d'automobile, le nom et l'adresse du propriétaire de la voiture et du chauffeur, si la voiture n'était pas conduite par son propriétaire; le numéro matricule, l'année de la délivrance du permis et la province dans laquelle il a été délivré, et une déclaration concernant l'assurance sur le véhicule en cause.

Lorsque des lésions sont causées par un accident survenu sur une propriété privée et que le blessé se trouvait légalement en cet endroit lors de l'accident, donner des précisions sur les dangers ou les déficiences ayant entraîné la glissade ou la chute, ou sur toute autre condition ou tout autre fait ayant pu occasionner les lésions; indiquer si des plaintes ont été antérieurement adressées au propriétaire ou à l'occupant des lieux à propos du danger ou de la déficiences mentionnés; décrire les conditions atmosphériques, si elles entrent en ligne de compte. Si, par exemple, un facteur a été attaqué par un chien, indiquer si le chien est considéré comme dangereux et s'il est connu qu'il a déjà attaqué quelqu'un. Indiquer si la propriété est couverte par une assurance de responsabilité.

L'employé intente des poursuites

En vertu de la *Loi*, un employé peut toucher le plein montant des indemnités auxquelles il a droit, qu'il décide de demander l'indemnisation ou d'intenter lui-même des poursuites contre la tierce partie. Si un employé, à la suite de poursuites, recouvre moins que le montant auquel il a droit en vertu de la *Loi*, il peut percevoir la différence entre la somme qu'il a obtenue effectivement au moyen des poursuites et le montant des indemnités auxquelles il avait droit.

Si l'affaire doit s'arranger à l'amiable, l'employé doit, avant d'en arriver à un règlement définitif avec la tierce partie, soumettre le projet de règlement à Ressources humaines et Développement social Canada afin de le faire approuver par le ministre du Travail s'il veut pouvoir toucher la différence en question. Cependant, si le règlement se fait par voie de décision judiciaire, l'approbation préalable du Ministre n'est pas nécessaire.

L'employé réclame une indemnisation

Dans la plupart des cas, la victime d'un accident décide de réclamer une indemnisation en vertu de la *Loi* et, de ce fait, subroge Sa Majesté en ses droits en vertu de la *Loi*. Si les circonstances semblent favorables, Ressources humaines et Développement social Canada s'efforce par divers moyens d'obtenir directement un règlement avec la tierce partie. Dans les cas les plus graves et les plus compliqués, une action en recouvrement devant les tribunaux pourra être intentée par le ministère de la Justice. Si le montant recouvert de la tierce partie excède le montant auquel l'employé ou les personnes à sa charge pouvaient prétendre à titre d'indemnisation, Ressources humaines et Développement social Canada peut verser à l'employé ou aux personnes à sa charge le montant excédant les sommes déboursées. Cependant, ce paiement peut être déduit de toutes indemnités subséquentes auxquelles l'employé ou les personnes à sa charge pourraient prétendre en vertu de la *Loi* à l'égard du même accident.

Le choix des mesures à prendre est laissé à l'employé

Un principe de la législation en matière de réparation qui est reconnu par la *Loi* veut que l'indemnisation se substitue à toute action que la victime d'un accident du travail pourrait tenter contre son employeur en vertu du droit civil. Toutefois, lorsque la blessure subie par un employé a été causée par une personne (tierce partie) autre que son employeur, un employé ou un agent de son employeur remplissant les fonctions de son emploi, l'employé ou les personnes à sa charge peuvent a) demander une indemnisation en vertu de la *Loi* ou b) tenter des poursuites contre la tierce partie.

L'avis de décision

L'employé ou les personnes à sa charge doivent faire part de leur choix en remplissant le formulaire intitulé, « Décision de réclamer l'indemnisation en vertu de la *Loi* ». On peut obtenir ce formulaire en s'adressant au bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada, mais non auprès des autorités provinciales. Dans ce formulaire, il est expliqué que si l'employé ou les personnes à sa charge décident de demander une indemnisation, Sa Majesté est subrogée en leurs droits ou demandes contre la tierce partie, à l'égard des lésions personnelles. En pareil cas, c'est à Ressources humaines et Développement social Canada qu'il incombe entièrement d'obtenir des dommages de la tierce partie. Si l'employé décide de réclamer une indemnisation, il ne doit pas admettre responsabilité, ni accepter tout règlement proposé par la tierce partie, ni y souscrire. C'est à la Couronne qu'il appartient de le faire. Il y a lieu de noter que l'avis de décision doit être signifié dans un délai de trois mois après l'accident ou, en cas d'accident mortel, dans les trois mois qui suivent le décès. Dans certains cas exceptionnels, une prolongation peut être accordée sur demande écrite et s'il existe des raisons valables pour la motiver.

Développement social Canada qui, lui, verra à ce que les indemnités pertinentes relatives aux accidents du travail soient versés à l'employé, jusqu'à ce que l'affaire soit réglée.

Le rapport d'enquête sur un accident

Au moins deux rapports distincts doivent être établis à l'égard d'un accident survenu sur les lieux de travail, et deux façons de procéder différentes sont requises. Ces rapports sont source de confusion parce qu'ils se recoupent l'un l'autre en partie. L'un constitue une demande d'indemnisation et porte avant tout sur la blessure dont souffre l'employé. C'est celui qu'on appelle le « Formulaire de demande d'indemnisation », dont il est question dans la présente brochure. L'autre donne les détails de l'accident et recommande l'application de mesures correctives pour améliorer la sécurité sur les lieux de travail. Ce deuxième rapport s'intitule « Rapport d'enquête sur un accident ». Étant donné les fins différentes auxquelles servent ces deux rapports, l'employeur devra prendre garde de ne pas les remplir de la même façon. Ressources humaines et Développement social Canada peut fournir d'autres brochures sur ce sujet, et le Conseil du Trésor en fait état dans son manuel de procédures.

Le lieu habituel de l'emploi

Il appartient à la commission de la province dans laquelle l'employé travaille habituellement d'établir le bien-fondé d'une demande d'indemnisation. Aux fins de la *Loi*, il s'agit de la province où l'employé a été nommé ou engagé pour travailler. Ainsi un employé qui a été recruté à Ottawa pour travailler en Alberta sera considéré comme travaillant ordinairement en Alberta, alors qu'une personne qui travaille ordinairement à Ottawa mais qui est envoyée temporairement en Alberta sera néanmoins considérée comme employée habituellement dans la province de l'Ontario. De plus, le lieu d'emploi n'est pas toujours le lieu de résidence; par exemple, pour un employé qui habite à Gatineau (Québec) et qui travaille à Ottawa (Ontario), la province où il est employé ordinairement est l'Ontario.

Les cas de non-suspension du salaire

si possible, la demande initiale et le numéro du dossier. La demande est alors envoyée à l'autorité provinciale compétente. Lorsque l'employé reprend le travail, l'employeur doit présenter une formule de déclaration subséquente.

En remplissant le formulaire de demande d'indemnisation pour accident occasionnant une absence au travail, il faut porter une attention particulière à l'article qui se rapporte aux sommes versées ou à verser à la victime de l'accident pendant la période de son invalidité. Si le ministère ou l'organisme employeur compte payer le salaire en accordant un congé pour accident du travail, il faut l'indiquer en déclarant soit « recevra son salaire pendant la période d'invalidité », soit « recevra son salaire si la demande est acceptée par la Commission des accidents du travail ». Le rapport subséquent de l'employeur, établi lorsque l'employé reprend le travail, doit aussi indiquer le montant payé à l'employé et la période pendant laquelle celui-ci a reçu son salaire.

Les congés d'accident du travail

Les employés de la Fonction publique ont généralement droit à ce genre de congé, grâce au règlement sur l'emploi ou à leur convention collective, à condition que la demande soit approuvée par la commission des accidents du travail compétente. Ressources humaines et Développement social Canada est prêt à informer l'employeur de la décision prise par la commission des accidents du travail dans chaque cas, lorsque cette dernière ne le fait pas elle-même directement. Ressources humaines et Développement social Canada ne peut intervenir de façon satisfaisante que lorsque les rapports d'accident du travail lui sont adressés sans retard. Dans le cas contraire, il arrive parfois que la paye de l'employé blessé soit interrompue. Si un employeur décidait de ne plus accorder de congés payés d'accident du travail à un employé qui souffre toujours d'invalidité, il devrait en aviser aussitôt le bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et

Les personnes recrutées sur place à l'étranger

Comme il est mentionné à la rubrique « Les employés embauchés à l'étranger », les personnes embauchées sur place à l'étranger sont protégées soit par une loi locale sur l'indemnisation, soit par la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*, là où la loi locale ne les protège pas. Dans le premier cas, le ministère employeur fait rapport de l'accident aux autorités locales, conformément aux exigences de la loi locale. Cependant, dans le deuxième cas, les demandes doivent être adressées à la Division de santé et sécurité au travail et indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada, Gatineau, Québec K1A 0J2, de la façon habituelle, à l'aide des formulaires de demande d'indemnisation de la province de l'Ontario.

Ces rapports doivent être présentés sans retard avec les rapports médicaux et les déclarations des témoins, s'il y a lieu, et tout autre document pertinent, par exemple, les honoraires du médecin. La demande est étudiée, et l'on fait savoir à l'employeur si la victime de l'accident a droit ou non aux indemnités prévues par la *Loi*.

Le requérant peut demander le remboursement des honoraires du médecin qu'il a payés, en présentant les reçus à la Division de santé et sécurité au travail et indemnisation. L'employeur doit indiquer sur le formulaire de demande d'indemnisation si le requérant sera « remboursé » pour le temps qu'il a perdu par suite de sa blessure.

La réapparition de l'invalidité

Il arrive qu'après avoir repris le travail un employé soit obligé de s'absenter de nouveau parce que l'invalidité réapparaît. Les absences subséquentes doivent être signalées au bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada par lettre explicative ou par une modification au formulaire de demande d'indemnisation. Il faut mentionner,

• code de classification : AS-02

• titre de la profession ou du poste : agent d'administration.

Pour les ministères et organismes ne relevant pas de la compétence du Conseil du Trésor (les sociétés de la Couronne, par exemple), mais régis par la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* :

Le titre de la profession de l'employé tel qu'il paraît dans sa description de tâches doit figurer sur le rapport de l'accident. Le titre de la profession doit traduire les fonctions principales de l'employé et il doit être conforme aux classifications professionnelles qui se trouvent dans la *Classification canadienne descriptive des professions*, Statistiques Canada, 1980. Si un

commis à la statistique est blessé, par exemple, donner les détails suivants sur la profession de l'employé :

• description de tâches ou titre professionnel : commis à la statistique.

Autres détails

Le rapport d'accident doit également contenir des détails tels que l'âge de l'employé, la date d'entrée en service de l'employé, le salaire de l'employé (dans les cas où l'employé blessé est ou sera frappé d'incapacité après le jour de l'accident).

Les employeurs sont tenus de s'assurer que tous les formulaires de demande d'indemnisation contiennent les détails complets de l'accident et des circonstances qui l'entourent, ainsi que la nature de la blessure. Il ne suffit pas d'indiquer d'une manière générale, par exemple, qu'un employé s'est blessé ou qu'il a eu mal. Il faut indiquer si la blessure était une contusion, une meurtrissure, une laceration, une entorse, etc. Il faut également identifier l'endroit précis du corps qui a été lésé et la cause de la blessure.

- catégorie ou groupe professionnel : services administratifs

Si un agent d'administration est blessé, par exemple, donner les détails suivants sur la profession de l'employé :

l'abréviation du code de la classification de l'employé (CR-5, par exemple). Si possible, inscrire sur le formulaire de demande d'indemnisation personnel-payé, du Conseil du Trésor (voir votre bureau du personnel). Si doit être conforme à la classification qui se trouve dans le Guide d'entrée groupe professionnel. Le titre de la catégorie ou du groupe professionnel On doit indiquer l'occupation de l'employé ainsi que sa catégorie ou Trésor et régis par la Loi sur l'indemnisation des agents de l'Etat :

Pour les ministères et organismes relevant de la compétence du Conseil du

Code de la catégorie ou du groupe professionnel

les domaines suivants :

Il faut prendre soin de fournir les détails nécessaires, plus particulièrement dans d'indemnisation doit être rempli aussi exactement que possible.

exigent une attention immédiate. Par conséquent, le formulaire de demande des groupes professionnels, des ministères ou des organismes, lesquels indispensables si l'on veut identifier les secteurs névralgiques à l'intérieur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Ces dossiers sont santé et la sécurité au travail, il faut consigner le plus fidèlement possible l'on veut entreprendre des programmes d'envergure en vue d'améliorer la profits et pertes sont essentiels à la bonne marche des affaires en général. Si sécurité tout comme les dossiers des coûts de production, des ventes, des Les dossiers d'accident sont essentiels à un travail efficace en matière de

Les renseignements d'ordre statistique

bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada.

Dans les cas où, par suite d'un accident subi au travail, un employé a dû recevoir des soins médicaux en dehors de ses heures de travail, il doit tout de suite en aviser personnellement son employeur des son retour au travail, ou par un autre moyen s'il est incapable de reprendre le travail.

Tout employeur est tenu d'établir des modalités et de justes méthodes de surveillance pour s'assurer que tous les accidents du travail ou toute maladie professionnelle nécessitant des soins médicaux plus poussés que les premiers soins, soient signalés dans un délai de trois jours au bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada. Pour établir le rapport de ces accidents, il faut utiliser la formule adoptée par la Commission des accidents du travail de la province dans laquelle le blessé travaille ordinairement. **Il ne faut pas faire parvenir les**

Formulaire de demande d'indemnisation directement à la commission provinciale des accidents du travail.

L'employeur doit tenir un dossier fidèle de la date, du genre de lésion, etc., dans le cas de toutes lésions légères qui ne nécessitent **que les premiers soins**, à savoir celles qui n'exigent pas les services d'un médecin; et il doit conserver ce dossier pendant deux ans. Nous rappelons aux employeurs que, lorsqu'il s'agit de premiers soins, ils ne sont pas tenus de signaler l'incident à Ressources humaines et Développement social Canada.

Si l'employeur n'est pas d'accord avec les détails de l'accident tels que les indique l'employé dans son rapport, il doit présenter sur le formulaire de demande d'indemnisation la version des faits de l'employé tout en annexant dans le rapport officiel des remarques appropriées sur sa propre version des faits. De plus, l'employeur a le droit de demander qu'une enquête impartiale soit faite par la commission provinciale des accidents du travail.

Tous les formulaires de demande d'indemnisation doivent porter la signature du contremaître, du superviseur ou d'un autre responsable qui a eu personnellement connaissance de l'incident.

Le formulaire initial, portant signature, et les rapports subséquents de l'employeur devront être présentés par ce dernier, en double exemplaire, au

L'indemnisation en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle est pour l'employé **un droit** et non un privilège, et il appartient à l'employeur et à Ressources humaines et Développement social Canada de faire en sorte que ce droit soit reconnu.

Pour permettre à Ressources humaines et Développement social Canada de s'acquitter efficacement de ses fonctions, l'employeur doit, dans un délai de trois jours, faire rapport de tous les accidents qui occasionnent une **perte de temps ou des soins médicaux**. Le Ministère établit que

l'employeur est couvert sous la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* et obtient l'information pertinente sur le statut de l'employé. On vérifie immédiatement les demandes pour s'assurer qu'elles sont exactes et complètes; elles sont ensuite contre-signées, puis envoyées à la commission provinciale des accidents du travail intéressée, laquelle juge si l'invalidité résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle et fixe le montant de l'indemnité.

Les soins immédiats

Les employés victimes d'un accident du travail doivent recevoir immédiatement tous les soins que nécessite leur état. La priorité doit être accordée aux premiers soins ou autres soins médicaux qui doivent leur être dispensés afin de minimiser la gravité de leurs blessures. Si l'employé doit être transporté à l'hôpital ou dans une clinique médicale, il incombe à l'employeur de voir au transport du blessé.

Les rapports d'accidents du travail

Chaque employeur est tenu d'établir et de communiquer à ses employés les directives pertinentes du Ministère relativement à la marche à suivre pour faire rapport des accidents du travail et des maladies professionnelles. Les personnes accidentées doivent, aussitôt que possible, aviser leur supérieur immédiat de l'accident qui leur est survenu.

Les services de réadaptation

Les employés de l'État sont admissibles aux services de réadaptation prévus par les lois provinciales. Ces services comprennent la physiothérapie et, dans certaines provinces, la réadaptation professionnelle et le recyclage pour permettre à l'employé atteint d'une invalidité permanente suite à l'accident et incapable de reprendre son ancien emploi ou d'en occuper un nouveau. Lorsque la chose est souhaitable et possible, des cours spéciaux d'ordre général et commercial sont dispensés.

Un employé blessé est parfois physiquement incapable de reprendre son travail habituel à cause des blessures résultant de l'accident. Si l'invalidité n'est que temporaire, on doit tout mettre en oeuvre pour affecter l'employé, dès qu'il est suffisamment remis, à un poste qui soit dans les limites de ses possibilités jusqu'à ce qu'il puisse reprendre ses fonctions antérieures. Si l'employé souffre d'une invalidité permanente qui ne lui permet pas de reprendre ses fonctions antérieures, on doit l'aider de toutes les façons possibles à obtenir un travail approprié aux capacités qu'il possède encore.

Les révisions et appels

Toutes les lois prévoient le réexamen du cas lorsque la décision est défavorable. Un employé, son employeur ou leurs représentants peuvent demander la révision d'une décision en s'adressant à l'autorité provinciale compétente. La demande doit renfermer suffisamment de preuves nouvelles ou additionnelles, généralement d'ordre médical, pour justifier une révision de la décision.

Renseignements

Pour tout renseignement concernant l'acceptation des demandes d'indemnisation, la durée de l'invalidité ou de l'incapacité établies par une autorité compétente en matière de réparation des accidents au travail, l'employeur n'a qu'à communiquer avec le bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada.

Le rejet des demandes d'indemnisation

nature de l'emploi et est propre aux activités, à l'occupation ou au métier particuliers exercés par la personne quand la maladie est contractée ou qui en est caractéristique, peut donner droit à l'indemnisation. En outre, le règlement prévoit la protection des employés travaillant à l'étranger (autres que les employés embauchés sur place) contre les maladies qui sont clairement imputables aux conditions ambiantes du lieu, à l'étranger, où l'employé a été affecté.

Lorsqu'une demande est rejetée, c'est normalement pour l'une des raisons suivantes :

- Il n'est pas établi que l'invalidité est due à un accident ou à une maladie professionnelle.
- L'accident ou la maladie professionnelle dont on fait rapport n'est pas survenu par suite de l'emploi ni au cours de celui-ci.
- L'invalidité ne résulte pas de l'accident décrit dans le rapport.
- Il n'y a pas de preuve médicale à l'appui du rapport d'accident.

La décision est communiquée à l'employeur par Ressources humaines et Développement social Canada ou par une commission provinciale des accidents du travail. Seules les autorités compétentes en matière de réparation des accidents du travail peuvent statuer sur l'admissibilité à l'indemnisation. Ce n'est pas aux fonctionnaires des ministères qu'il appartient de porter un jugement sur les demandes; ils doivent, cependant, faire rapport de tous les accidents du travail ou des maladies professionnelles au bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada, exception faite des lésions légères qui ne requièrent que les premiers soins.

privé et qui n'est pas en service régulier), l'edit employé ou les personnes à sa charge peuvent demander une indemnisation soit en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'Etat*, soit en vertu des dispositions du *Règlement sur le paiement d'indemnités en cas d'accidents d'avion*. Toute demande d'indemnisation déposée en vertu du dit règlement doit être envoyée au bureau de la Commission canadienne des pensions le plus proche. Le bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada doit également être avisé de l'accident.

Le droit de choisir le médecin

La victime de l'accident a le droit de choisir son médecin pour recevoir les traitements requis. Cependant, on ne lui permet pas de changer de médecin à sa guise. Pour obtenir cette permission, il lui faut l'autorisation écrite de la commission provinciale des accidents du travail, sauf au Québec où cette restriction n'existe pas.

Les indemnités prévues

La nature et l'ampleur du traitement médical, le genre d'hôpital, le barème des indemnités pour perte de salaire en cas d'invalidité et les taux des prestations aux personnes qui étaient à la charge de l'employé décedé correspondent aux indemnités prévues par les lois provinciales sur la réparation des accidents du travail dans le cas des personnes autres que les employés de l'Etat, c'est-à-dire qu'un fonctionnaire du gouvernement fédéral qui travaille en Ontario et qui est victime d'un accident du travail a droit aux indemnités qui y sont en vigueur.

Les maladies professionnelles

Dans chaque province le régime de réparation des accidents du travail s'étend aux maladies professionnelles. En outre, le règlement autorisé par l'article 8 de la *Loi* prévoit une protection plus étendue dans certains cas pour les employés de la Fonction publique. En vertu de ce règlement, toute maladie autre qu'une maladie professionnelle prévue par les lois provinciales, laquelle est due à la

Lorsqu'un employé est blessé ou tué au cours d'un voyage à bord d'un avion qui effectue un vol non régulier (vol à bord d'un avion qui n'est pas un avion

Le règlement sur le paiement d'indemnités en cas d'accidents d'avion

Lorsqu'un employé meurt par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, alors qu'il se trouve en service hors de son lieu habituel d'emploi et que les frais qui en résultent dépassent le montant des indemnités payables en pareil cas, une somme supplémentaire pourra être versée avec l'approbation du Conseil du Trésor. Les frais additionnels se rapportent ordinairement à la préparation et au transport de la dépouille mortelle. Les détails relatifs à de telles demandes d'indemnisation doivent être envoyés par l'organisme employeur au bureau régional d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada, le plus tôt possible après l'accident.

Le décès survenu hors du lieu habituel d'emploi

En règle générale, un employé est protégé par la Loi s'il voyage dans l'exercice de ses fonctions, soit au Canada, soit à l'étranger, à condition d'effectuer une tâche pour le compte de son ministère ou organisme au moment de l'accident. Cependant, il n'est pas protégé s'il s'écarte de l'itinéraire prévu pour des raisons personnelles. La province dans laquelle il est employé ordinairement s'occupera de toute demande d'indemnisation.

Les employés en voyage

pays où ils travaillent, au moyen de sommes versées par le ministère employeur à la caisse qui, dans ce pays, accorde des indemnités aux travailleurs et aux personnes à la charge de ces derniers; 2) les employés et les personnes à leur charge qui n'ont pas droit à l'indemnisation en vertu d'une loi locale (nationale). Pour faire un rapport d'accident dans le cas du second groupe, voir « Les personnes recrutées sur place à l'étranger » sous la rubrique « Les responsabilités de l'employeur ».

L'admissibilité

Les employés de la Fonction publique du Canada, y compris les employés des sociétés et organismes de la Couronne, ont droit à l'indemnisation prévue par la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État**, s'ils sont blessés en cours d'emploi ou contractent une maladie professionnelle imputable à la nature de leur emploi.

Les personnes à charge des employés qui meurent suites à de telles blessures ou maladies ont également droit aux indemnités. Il existe une brochure intitulée « *Si vous avez un accident* », qui contient des renseignements utiles pour les employés. Chaque employé devrait en avoir un exemplaire. Il est possible d'en obtenir en communiquant avec les bureaux régionaux d'indemnisation de Ressources humaines et Développement social Canada.

Les employés dans les territoires du Nunavut, du Yukon et du Nord-Ouest

Les employés qui travaillent ordinairement dans le Territoire du Yukon, du Nunavut ou dans les Territoires du Nord-Ouest sont considérés comme étant employés dans la province de l'Alberta, et c'est la Commission des accidents du travail de cette province qui s'occupe de leurs demandes.

Les employés affectés à des postes à l'étranger

Les demandes d'indemnisation provenant des employés recrutés au Canada pour travailler à l'étranger passent par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAAT) de l'Ontario.

Les employés embauchés à l'étranger

Les employés recrutés sur place à l'étranger se répartissent en deux groupes, aux fins de l'indemnisation : 1) les employés visés par la loi du

* Appelée « la Loi » dans le reste du texte.

Le présent guide est destiné aux agents du personnel et autres fonctionnaires qui s'occupent des demandes de réparation des accidents du travail. En se conformant aux directives qu'il renferme, on facilitera le travail d'une façon générale et l'on assurera un meilleur service aux victimes et à leurs employeurs.

Nota

Les premiers formulaires de rapport d'accident aux fins d'indemnisation portent des titres différents selon la province où ils sont établis. Dans la présente publication, le titre « Formulaire de demande d'indemnisation » sera utilisé comme référence aux formulaires utilisés par les commissions des accidents du travail.

Ces formulaires devraient être disponibles à votre bureau du personnel ou par l'entremise de votre représentant en santé et sécurité.

L'indemnisation des travailleurs (ou l'indemnisation des employés comme on l'appelle dans la Fonction publique du Canada) a été l'un des premiers régimes d'avantages sociaux complémentaires établis à l'intention des fonctionnaires fédéraux. Son établissement remonte à 1918, année même de l'adoption de la Charte concernant l'emploi dans la Fonction publique, à savoir la *Loi sur le service civil*. C'était là une initiative importante, comme on le disait alors, à placer les employés de l'État sur un pied d'égalité, sous ce rapport, avec les employés du secteur privé.

Les dispositions qui ont été prises à ce moment-là et en vertu desquelles les commissions provinciales des accidents du travail devaient s'occuper des soins à assurer aux employés blessés, se prononcer sur les demandes d'indemnisation et verser les indemnités au nom du gouvernement fédéral, ont été maintenues jusqu'ici. Les dépenses effectuées par les provinces à ces fins et pour d'autres services leur sont remboursées par Ressources humaines et Développement social Canada.

Ce ministère achemine les réclamations des employés des différents ministères et organismes vers les autorités provinciales compétentes et voit à assurer le paiement des indemnités à chaque requérant jusqu'au règlement complet du cas. Chaque demande d'indemnisation est conservée dans un dossier, et d'autres dossiers sont tenus à des fins comptables et statistiques. Un service de consultation générale sur l'interprétation et l'application des lois est fourni aux travailleurs et à leurs syndicats, ainsi qu'aux employeurs.

Toute demande d'indemnisation, du fait qu'elle représente un cas très personnel, nécessite diligence et attention. Chaque demande étant par surcroît unique en son genre, il faut en faire une étude minutieuse et tenir compte de toutes les circonstances qui s'y rapportent. Tout cela n'est possible que si les rapports d'accident et les autres formulaires ou documents sont remplis avec soin et présentés sans retard.

19	Les réclamations à l'endroit de tierces parties
19	Le choix des mesures à prendre est laissé à l'employé.....
19	L'avis de décision
20	L'employé tente des poursuites
20	L'employé réclame une indemnisation
21	Renseignements complets requis
	Adresses des bureaux régionaux d'indemnisation de Ressources
	humaines et Développement social Canada et de la
	Division de santé et sécurité au travail et indemnisation à
23	l'Administration centrale

Aux termes de la Loi sur les langues officielles, les employeurs de compétence fédérale sont tenus de répondre, dans les deux langues officielles, aux employés et employées en quête d'indemnisations.

Si de tels services ne sont pas disponibles, Ressources humaines et Développement social Canada peut offrir des services de consultation aux personnes, syndicats et employeurs concernés.

Avant-propos 5

Renseignements généraux 7

 L'admissibilité 7

 Les employés dans les territoires du Nunavut, du Yukon et du Nord-Ouest 7

 Les employés affectés à des postes à l'étranger 7

 Les employés embauchés à l'étranger 7

 Les employés en voyage 8

 Le décès survenu hors du lieu habituel d'emploi 8

 Le règlement sur le paiement d'indemnités en cas d'accidents d'avion 8

 Le droit de choisir le médecin 9

 Les indemnités prévues 9

 Les maladies professionnelles 9

 Le rejet des demandes d'indemnisation 10

 Les services de réadaptation 11

 Les révisions et appels 11

 Renseignements 11

Les responsabilités de l'employeur 12

 Les soins immédiats 12

 Les rapports d'accidents du travail 12

 Les renseignements d'ordre statistique 14

 Les personnes recrutées sur place à l'étranger 16

 La réapparition de l'invalidité 16

 Les cas de non-suspension du salaire 17

 Les congés d'accident du travail 17

 Le rapport d'enquête sur un accident 18

 Le lieu habituel de l'emploi 18

Vous pouvez obtenir des exemplaires (imprimés) supplémentaires de cette publication, indiquant le numéro de catalogue LT-057-03-07, au :

Centre de renseignements
Ressources humaines et
Développement social Canada
140, Promenade du Portage
Phase IV, niveau 0
Gatineau (Québec)
K1A 0J9

Télécopieur : (819) 953-7260

Courriel : publications@hrsc-rhsc.gc.ca

Médias substitués disponibles sur demande.
Faites le 1 866 386-9624 (sans frais) sur un
téléphone à clavier.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2007

No de cat. : HS24-8/2007
ISBN : 0-662-68802-3

Imprimé au Canada

Travail

Guide de l'employeur au sujet de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État